

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

Información en este número

Gaceta Oficial No. 97 Extraordinaria de 19 de noviembre de 2021

MINISTERIO

Ministerio de Justicia

Resolución 493/2021 “Normas y Procedimientos del Registro Central de la Propiedad de Bienes Inmuebles” (GOC-2021-1053-EX97)



GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EXTRAORDINARIA LA HABANA, VIERNES 19 DE NOVIEMBRE DE 2021 AÑO CXIX

Sitio Web: <http://www.gacetaoficial.gob.cu/>—Calle Zanja No. 352 esquina a Escobar, Centro Habana

Teléfonos: 7878-4435 y 7870-0576

Número 97

Página 807

MINISTERIO

JUSTICIA

GOC-2021-1053-EX97

RESOLUCIÓN 493/2021

POR CUANTO: El Decreto-Ley 51 “De los Registros Públicos de Bienes Inmuebles”, de 6 de agosto de 2021, establece la organización y el funcionamiento de estos Registros y faculta a los jefes de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado y entidades nacionales que son rectores, a dictar las normas complementarias requeridas para su implementación.

POR CUANTO: La Resolución 114 de la Ministra de Justicia, de 29 de junio de 2007, establece las “Normas y Procedimientos para la Organización y Funcionamiento del Registro de la Propiedad”, la que posibilitó alcanzar la experiencia necesaria en la inscripción y publicidad del patrimonio inmobiliario del país.

POR CUANTO: A partir del perfeccionamiento legislativo y el desarrollo del proceso de informatización de la sociedad es necesario actualizar las Normas y Procedimientos para la Organización y Funcionamiento del Registro Público de la Propiedad de Bienes Inmuebles como un Registro de efectos jurídicos, perfeccionado, informatizado e integrado como resultado de la experiencia en la simplificación de trámites, incremento de la calidad en el desempeño de los registradores y técnicos auxiliares, y la aplicación progresiva de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución que me ha sido conferida en el inciso d) del Artículo 145 de la Constitución de la República de Cuba,

RESUELVO

ÚNICO: Aprobar las siguientes:

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO CENTRAL
DE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES**

CAPÍTULO I

**DEL REGISTRO CENTRAL DE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES
Y DE LOS TÍTULOS SUJETOS A INSCRIPCIÓN**

Artículo 1.1. El Registro Central de la Propiedad de Bienes Inmuebles, en lo adelante el Registro Central, está integrado por la oficina central y las oficinas registrales municipales.

2. Tiene por objeto la inmatriculación de los bienes inmuebles, la inscripción o anotación de los actos y contratos respecto al derecho de propiedad y otros derechos sobre estos bienes contenidos en documentos notariales, administrativos o resoluciones judiciales.

3. En las oficinas registrales municipales se gestionan las inscripciones y anotaciones de los bienes inmuebles que estén ubicados en esa demarcación territorial, con la excepción de aquellos que se solicitan directamente en la oficina central, cuando corresponda.

4. Las inscripciones y anotaciones realizadas a través del sistema informático constan en la base de datos del Registro Central.

Artículo 2.1. El Ministerio de Justicia, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5, inciso 3, del Decreto-Ley 51, de 6 de agosto de 2021, garantiza la custodia, conservación e integridad de los asientos del Registro.

2. Los asientos del Registro se presumen exactos y veraces y producen todos los efectos jurídicos mientras no se declare lo contrario por tribunal competente.

Artículo 3. La oficina central del Registro se organiza por las secciones siguientes:

1. Inscripción y Publicidad.
2. Atención a la Inversión Extranjera.
3. Recursos contra las decisiones de los registradores.
4. Supervisión y control.
5. Administración del Sistema Informático.

Artículo 4. El Registro tiene la finalidad de publicar el contenido de los asientos a quienes tengan interés legítimo en conocerlos, en garantía de la seguridad jurídica, de acuerdo con los medios de publicidad previstos en esta disposición.

Artículo 5.1. Los títulos sujetos a inscripción son:

- a) Los títulos traslativos o declarativos respecto al derecho de propiedad y otros derechos reales que se constituyan sobre los bienes inmuebles;
- b) los títulos donde se modifiquen o extingan derechos reales;
- c) las resoluciones judiciales y administrativas que recaigan sobre bienes inmuebles y requieran de inscripción o anotación;
- d) los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, cuando su período de vigencia sea superior a 1 año y conste en documento público; y
- e) las resoluciones administrativas donde se declare el uso y la administración de bienes inmuebles de los órganos, organismos y entidades nacionales.

2. Los títulos referentes al mero hecho de poseer no son inscribibles.

Artículo 6.1. Los titulares de bienes inmuebles vienen obligados a inscribir en el Registro los derechos que ostenten en virtud de los actos y contratos que realicen.

2. También mantienen actualizados los asientos cuando ocurran modificaciones en la descripción del inmueble inscrito.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL
SECCIÓN PRIMERA

De la solicitud de inscripción

Artículo 7. La inscripción puede ser solicitada por quien ostente la condición de:

1. Titular del derecho.
2. Transmitente del derecho.
3. Representante legal o voluntario de cualquiera de los solicitantes comprendidos en los incisos 1 y 2 del presente artículo.
4. Persona con interés legítimo y requiera que se efectúe la inscripción a favor del titular.
5. Funcionarios públicos y autoridades que autoricen actos sobre bienes inmuebles.

Artículo 8. Para solicitar la inscripción se presentan los documentos siguientes:

1. El título contentivo de los actos o contratos donde se declaren, trasmitan, graven, modifiquen o extingan derechos sobre bienes inmuebles, expedidos mediante documento electrónico o en soporte papel.
2. Documento de identidad del que solicita la inscripción de forma presencial, que debe ser verificado por el Registrador a través de la Ficha Única del Ciudadano.
3. Documento acreditativo de la representación en soporte electrónico, o en papel, cuando corresponda.
4. El comprobante del pago del impuesto o la verificación electrónica de su cumplimiento, si corresponde su exigencia.

Artículo 9.1. El título que se autorice mediante documento electrónico es enviado por los funcionarios o autoridades directamente a la oficina del Registro para la realización del asiento de presentación.

2. Cuando se requiera acreditar el pago del impuesto, el Registrador verifica a través del sistema informático su cumplimiento y en caso de no ser posible, se interrumpe el procedimiento registral hasta su acreditación, practicándose la nota correspondiente.

3. Una vez que se acredite el pago del impuesto, continúa el procedimiento registral hasta su conclusión.

Artículo 10.1. Cuando el título acceda al Registro en soporte papel, se digitaliza a través de los medios tecnológicos existentes y se incorpora a la presentación del caso en el sistema informático.

2. El Registrador conserva en su oficina los títulos de los que se solicitan las inscripciones, hasta la conclusión del procedimiento registral.

Artículo 11. Para practicar el asiento de presentación del título en el Registro se realiza la búsqueda en el sistema informático y se comprueba que, respecto al inmueble, no existe ningún procedimiento registral en tramitación.

Artículo 12. El asiento de presentación contiene las circunstancias siguientes:

1. Número de caso.
2. Número del asiento de presentación, según el orden de la oficina registral de que se trate.
3. Día, mes, año y hora de la presentación.
4. Dirección del inmueble que se pretende inscribir.
5. Nombre y apellidos del solicitante y dirección particular, que se verifican y captan mediante la ficha única del ciudadano.
6. Teléfono y correo electrónico, si posee.

7. Identificación del título a inscribir y fecha de expedición.
8. Nombre y apellidos del funcionario que autorizó el título, cargo, competencia y sede.
9. Número del comprobante del pago del impuesto o número de transferencia electrónica, si corresponde su exigencia y fue presentado junto a los documentos.

Artículo 13. El funcionario de la oficina registral está obligado a entregar al solicitante el comprobante con el número de presentación, mediante el que se puede localizar el estado de la solicitud en línea o de forma presencial.

Artículo 14. El comprobante contiene los datos siguientes:

1. Número de caso.
2. Número del asiento de presentación de la solicitud.
3. Fecha y hora de la presentación.
4. Número de identificación personal.
5. Título presentado en el Registro.
6. Fecha en que se debe notificar la inscripción o la decisión adoptada.
7. Nombre del Registrador actuante.

Artículo 15. Realizado el asiento de presentación del título, se cierra la posibilidad de admitir otra solicitud de inscripción respecto al mismo inmueble hasta la conclusión del procedimiento registral.

SECCIÓN SEGUNDA

De la calificación

Artículo 16.1. El Registrador califica, bajo su responsabilidad, el cumplimiento de la legalidad de los aspectos formales y la validez de los actos y contratos contenidos en el título presentado para la inscripción.

2. Asimismo, realiza la búsqueda de la finca en el sistema informático o en los asientos de los libros del archivo, según corresponda, a fin de comprobar que no existe impedimento legal que resulte incompatible o contradictorio con el título presentado.

Artículo 17. El Registrador, para la calificación del título valora los aspectos siguientes:

1. Si es un documento notarial: la competencia del Notario actuante, el cumplimiento de las formalidades para su autorización, los requisitos que debe cumplir para su inscripción y la legalidad del acto o contrato de que se trate.
2. Si es un documento administrativo: la competencia de la autoridad que lo expidió, la correspondencia del procedimiento utilizado con la decisión adoptada, el cumplimiento de las formalidades establecidas, los requisitos que debe cumplir para su inscripción y la legalidad del acto contenido en este.
3. Si es un documento judicial: la competencia del Tribunal que dictó el fallo y la firmeza de este, la correspondencia del procedimiento utilizado con la resolución emitida y los requisitos que debe cumplir el documento para su inscripción, sin que pueda cuestionar la decisión adoptada por el Tribunal.

Artículo 18. Para profundizar en la calificación y adoptar su decisión, el Registrador puede solicitar la exhibición de copias de documentos notariales, resoluciones, títulos expedidos por entidades bancarias, dictámenes, documentos técnicos, expedientes u otros que se requieran, de todo lo que deja constancia en el Registro, según lo dispuesto en el Artículo 3 del Decreto-Ley 51, de 6 de agosto de 2021.

Artículo 19. El Registrador, una vez concluida la calificación y de acuerdo con cada caso, adopta una de las decisiones siguientes:

1. Inscribir: si la calificación resultó positiva de conformidad con lo establecido en la ley y la presente Resolución.
2. Suspender: cuando en la calificación se aprecien defectos subsanables que no producen la nulidad del acto o contrato realizado.
3. Denegar: cuando en la calificación se aprecien defectos no subsanables que producen la nulidad del acto o contrato realizado.

Artículo 20. En los casos en que el Registrador adopte la decisión de suspender o denegar la inscripción, establecidos en los incisos 2 y 3 del artículo anterior, está obligado a:

1. Emitir Nota de Calificación en documento electrónico o, en su defecto, en soporte papel, con expresión de los defectos detectados, su fundamentación conforme a derecho, el recurso que corresponde contra esta decisión y el plazo para presentarlo, de lo que se deja constancia en el sistema informático.
2. Notificar, mediante correo electrónico o de forma presencial, la Nota de Calificación al solicitante y al funcionario o autoridad que expidió el documento suspendido o denegado, de lo que se deja constancia en el sistema informático.
3. Anotar en el título la decisión adoptada, si este accede en soporte papel.

Artículo 21.1. El asiento de presentación se prorroga hasta 60 días hábiles, para que el titular presente nuevamente el documento al Registro con los defectos subsanados, según los casos establecidos en el Artículo 19, inciso 2 de la presente Resolución.

2. El Registrador cancela de oficio el asiento de presentación cuando no se presente el título subsanado en el plazo de vigencia establecido en el artículo anterior.

Artículo 22. El Registrador, en cumplimiento del principio de legalidad está obligado a:

1. Denegar la inscripción cuando presuma que el acto o contrato del que se solicita la inscripción está asociado a la comisión de un delito.
2. Denegar la inscripción, si el titular que presenta una nueva solicitud tiene a su favor inscrita la propiedad de otra vivienda; se exceptúan los casos que acrediten haber realizado actos de transmisión de la vivienda inscrita y se encuentren pendientes de actualizar por el nuevo titular.
3. Informar a la autoridad correspondiente los indicios asociados al lavado de activo, corrupción o financiamiento al terrorismo.

Artículo 23. El Registrador, en relación con la excepción establecida en el inciso 2 del artículo anterior, consigna nota en el sistema informático, en que hace constar:

1. Que el solicitante de la inscripción realizó un acto de transmisión de dominio respecto al inmueble que le consta inscrito.
2. Documento y funcionario que autorizó el mismo y la fecha de expedición.
3. Nombre y apellidos del nuevo titular.

SECCIÓN TERCERA

De la inscripción y sus efectos

Artículo 24. Si la calificación del título resultó positiva, se procede a realizar la inscripción en el folio real electrónico, la que contiene las circunstancias siguientes:

1. Número de la Finca.
2. Número de Identificación Catastral, NIC, si consta.

3. Descripción del inmueble:
 - a) Naturaleza: urbana o rural;
 - b) ubicación: calle o avenida, número, letra o número del apartamento, entrecalles, reparto, barrio, poblado o distrito, y municipio;
 - c) uso al que se encuentra destinado: vivienda de residencia permanente, vivienda de descanso o veraneo, vivienda vinculada o medio básico, local estatal, local no estatal, edificio, edificio multifamiliar, solar yermo o tierra;
 - d) superficies: área total que ocupa el inmueble expresada en el sistema métrico decimal; también se consignan las demás áreas que consten en el título;
 - e) linderos y sus medidas: se identifican los linderos y sus medidas, por el frente, derecha, izquierda y fondo, ubicándose siempre saliendo del inmueble, o cuando corresponda, los puntos cardinales en las zonas rurales; en el caso de los apartamentos ubicados en los edificios, solo se consignan los linderos de los apartamentos que se encuentren por sus lados; y
 - f) características especiales: se identifican aquellas que adicionan al inmueble valor económico, histórico o cultural, si las posee.
4. Valor:
 - a) Valor o precio legal: precio legal de tasación, y cuando consten en el título, el precio subsidiado;
 - b) valor contable o avalúo: en los inmuebles de las personas jurídicas;
 - c) valor catastral: cuando esté determinado por el Catastro;
 - d) precio de transferencia: cuando conste en el título; es el precio de las viviendas que el Estado construya y asigne a personas naturales y jurídicas; y
 - e) precio de venta o compensación: precio que conste en las escrituras de Compraventa, Cesiones Onerosas y de Permuta con compensación.
5. Derecho:
 - a) Naturaleza: derecho que se inscribe, según el acto o contrato realizado;
 - b) extensión del derecho: derecho expresado en cuotas, partes o universalmente; y
 - c) cargas y limitaciones: cuando el inmueble está gravado con hipoteca, carga modal u otra carga o gravamen.
6. Elementos personales:
 - a) Transmitedor: nombre y apellidos del o los transmitentes del derecho y número de identidad permanente; en el caso de los títulos administrativos, se consigna como transmitedor el Estado cubano; y
 - b) adquirente: nombres y apellidos del o los adquirentes, número de identidad permanente, domicilio legal, ciudadanía, estado conyugal; en caso de personas jurídicas, la denominación social con todos los elementos que componen su identificación.
7. Título:
 - a) Tipo de Título: escritura notarial, resolución judicial o administrativa; su número, nombre, número de expediente, según corresponda, así como sus complementos si existieran;
 - b) funcionario o autoridad que autorizó o dictó el título: nombre y apellidos, competencia, cargo y sede; y
 - c) fecha: de expedición del título y complementos.

8. Impuesto: se consigna la Sucursal del Banco en el cual se liquidó el impuesto, fecha y número de la planilla de declaración jurada o de la transferencia del pago electrónico y si se suscribió Convenio de pago.
9. Asiento de presentación: se expresa el número de presentación, día, mes, año y hora.
10. Tarifa: costo por el servicio prestado, según la legislación vigente.
11. Fecha: Día, mes y año en que se practica el asiento de inscripción.
12. Firma del Registrador.

Artículo 25. El plazo para realizar la inscripción se determina a partir de la fecha del asiento de presentación, de acuerdo a la categoría de la oficina registral, según el Anexo Único de la presente Resolución.

Artículo 26. Las categorías de las oficinas registrales y los plazos para realizar la inscripción son las siguientes:

- a) Primera categoría, hasta 7 días hábiles;
- b) segunda categoría, hasta 5 días hábiles; y
- c) tercera categoría, hasta 3 días hábiles.

Artículo 27. El plazo para realizar la inscripción se extiende a 15 días hábiles más, si el Registrador en la calificación solicitó de oficio algún documento de los establecidos en el Artículo 18 de la presente Resolución.

Artículo 28.1. Para realizar la inscripción, debe constar previamente inscrito el derecho del otorgante, a menos que corresponda realizar la inmatriculación del inmueble.

2. La descripción del inmueble contenida en el título debe coincidir con lo que consta en el asiento registral, a menos que el asiento a practicar corresponda a una actualización o rectificación de esta.

3. El Registrador deniega la inscripción en los casos que no se cumpla lo establecido en los apartados anteriores.

Artículo 29. El Registrador, para realizar la inmatriculación, verifica que en los libros del archivo y en la base de datos del Registro no exista asiento alguno respecto al inmueble del que se solicita su inscripción.

Artículo 30.1. El asiento de inmatriculación se realiza respecto al derecho de propiedad y no tiene efectos en cuanto a terceros en el plazo de 2 años contados a partir de la fecha de su realización.

2. El inmueble, una vez inmatriculado, adopta la denominación de finca.

Artículo 31. Cada finca se identifica con un número diferente, que se le asigna cuando se inmatricula o cuando se produzcan actos de modificación del inmueble que generan una nueva finca.

Artículo 32. El número de finca es un código alfanumérico único en el país, generado por el Registro Central, integrado por los elementos siguientes:

1. Código de la provincia.
2. Código del municipio.
3. Número correlativo de la entrada de la finca al Registro Central.

Artículo 33. Las inscripciones sucesivas dentro de la finca se señalan con una numeración consecutiva.

Artículo 34. Se considera como fecha de inscripción para todos los efectos que esta deba producir, la fecha del asiento de presentación, la que debe constar en el asiento de inscripción.

Artículo 35.1. Las inscripciones de derechos reales adquiridos a título gratuito no surten efecto en cuanto a terceros hasta transcurridos 2 años contados a partir de la fecha del acto realizado.

2. Se exceptúa de lo regulado en el apartado anterior las inscripciones por título de herencia o legado a favor del heredero especialmente protegido.

Artículo 36. Los títulos donde constan los actos o contratos sujetos a inscripción expresan todas las circunstancias previstas en el Artículo 24 de la presente Resolución, relativas a las personas de los otorgantes, los inmuebles y los derechos inscritos.

Artículo 37. Son nulas las inscripciones realizadas donde se omitan o se exprese con inexactitud alguna de las circunstancias comprendidas en el Artículo 24 de la presente Resolución, sin perjuicio de la rectificación de errores cuando corresponda.

Artículo 38. Los derechos sobre bienes inmuebles que no estén inscritos no perjudican a tercero.

Artículo 39. La inscripción no convalida los actos o contratos declarados nulos con arreglo a las leyes.

Artículo 40.1. El tercero que adquiriera, a título oneroso y de buena fe, un derecho sobre bien inmueble, de quien conste inscrito en el Registro con facultades para transferirlo, es mantenido en su adquisición, siempre que haya inscrito su derecho, aunque después exista declaración judicial de invalidez o ineficacia del derecho del transmitente por causas que no consten en el Registro.

2. La buena fe del tercero adquirente se presume, mientras no se pruebe que conocía la inexactitud del Registro.

3. Los adquirentes a título gratuito no tienen más protección registral que la de su transmitente.

Artículo 41.1. A todos los efectos legales se presume que los derechos inscritos existen y pertenecen a su titular en la forma que consta en el asiento.

2. Asimismo, se presume que quien tiene inscrita la propiedad de los bienes inmuebles tiene la posesión de los mismos.

Artículo 42. La inscripción de un derecho sobre un bien inmueble impide la posibilidad de inscribir otro documento, de igual o anterior fecha, que resulte contradictorio o incompatible con este.

Artículo 43. A los títulos inscritos que fueron presentados en soporte papel se le estampa el cuño gomígrafo, que expresa:

1. Número de finca.
2. Número de la inscripción practicada.
3. Fecha de inscripción.
4. Firma del Registrador.

CAPÍTULO III

DE LAS ANOTACIONES PREVENTIVAS

Artículo 44.1. La anotación preventiva puede ser solicitada cuando:

- a) Se obtenga resolución judicial o administrativa en virtud de demanda de la propiedad de bienes inmuebles o la declaración, modificación o extinción de cualquier derecho;
- b) se disponga mandamiento de embargo sobre bienes inmuebles autorizados por la ley, el que es obligatorio a partir de la comunicación del Tribunal competente; y

- c) se demande en juicio ordinario el cumplimiento de cualquier obligación y se obtenga resolución judicial ordenando el secuestro o prohibiendo la enajenación de bienes inmuebles.

2. Cuando se deniegue la inscripción no puede solicitarse anotación preventiva.

Artículo 45.1. La anotación preventiva es solicitada ante el Registrador por la parte interesada, la autoridad competente o el Tribunal.

2. La anotación preventiva se señala con letra según su orden dentro de la finca.

Artículo 46. Los bienes inmuebles o derechos anotados pueden ser transmitidos o gravados sin perjuicio del derecho de la persona a cuyo favor conste la anotación preventiva.

Artículo 47.1. La anotación preventiva contiene los requisitos que se exigen para las inscripciones en cuanto resulten de los títulos o documentos presentados para su solicitud.

2. Las que deban su origen a resoluciones judiciales de embargo expresan sus causas y el importe de la obligación que las originó.

3. Los mandamientos judiciales que disponen una anotación preventiva expresan las circunstancias que esta debe contener.

Artículo 48. Quien, con posibilidades de solicitar la anotación preventiva de un derecho, no lo haga, después no puede inscribirlo o anotararlo a su favor en perjuicio de tercero que haya inscrito el mismo derecho adquirido de titular registral.

Artículo 49. Cuando la anotación preventiva se convierta en inscripción definitiva surtirá sus efectos desde la fecha de la anotación.

Artículo 50. Las prohibiciones de disponer o enajenar se hacen constar en el Registro mediante anotación preventiva y producen todos los efectos, siempre que deban su origen a una resolución judicial o administrativa.

CAPÍTULO IV

DE LA EXTINCIÓN DE LAS INSCRIPCIONES Y LAS ANOTACIONES PREVENTIVAS

Artículo 51. Las inscripciones no se extinguen en cuanto a tercero, sino por su cancelación o por la inscripción de la transmisión de la propiedad o derecho inscrito a favor de otra persona.

Artículo 52. Las anotaciones preventivas se extinguen por:

1. Cancelación por caducidad.
2. Su conversión en inscripción.
3. Cuando la autoridad competente que conoció del asunto comunique al Registro resolución contentiva de la decisión respecto al bien inmueble.

Artículo 53. La cancelación de inscripción o anotación preventiva puede ser total o parcial y contiene los requisitos que se exigen para las inscripciones en cuanto resulten de los títulos presentados para su solicitud.

Artículo 54. Se solicita y debe disponerse la cancelación total cuando:

1. Desaparezca totalmente el inmueble objeto de inscripción.
2. Se extinga totalmente el derecho inscrito.
3. Exista doble inmatriculación, con respecto al folio inexacto que se determine.
4. Se declare la nulidad del título inscrito.
5. Se declare la nulidad del asiento de inscripción por la falta de alguno de los requisitos esenciales establecidos en el Artículo 24 de la presente Resolución.

Artículo 55. Se solicita y debe disponerse la cancelación parcial cuando:

1. Se reduzca el inmueble objeto de la inscripción o anotación preventiva.
2. El derecho inscrito se reduzca a favor del dueño de la finca gravada.

Artículo 56. La ampliación de cualquier derecho inscrito es objeto de una nueva inscripción consignando el derecho ampliado.

Artículo 57.1. Para realizar la cancelación total o parcial de una finca inscrita se requiere la presentación de los documentos siguientes:

- a) Resolución del Jefe del Órgano, Organismo o Entidad Nacional, en los casos de los inmuebles estatales, acompañado del dictamen de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Urbanismo que justifican la desaparición física de la finca;
- b) resolución del director de la Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial y Urbanismo contentiva de las razones que justifican la desaparición física del inmueble, en los casos de las personas jurídicas no estatales y las personas naturales;
- c) el título de propiedad o de otro derecho, en el caso de la doble inmatriculación;
- d) escritura notarial o cualquier otro documento público cuando se extinga por completo el derecho o se reduzca parcialmente; y
- e) resolución judicial en los casos de declararse la nulidad del título inscrito o del asiento de inscripción por la falta de requisitos.

2. Cancelado un asiento de inscripción, se presume extinguido el derecho a que dicho asiento se refiera.

CAPÍTULO V

DE LA DOBLE INMATRICULACIÓN

Artículo 58.1. Existe doble inmatriculación cuando una misma finca o parte de esta consta inscrita como fincas diferentes.

2. La doble inmatriculación puede ser rectificadora a solicitud de parte interesada o del propio Registrador que la detectó.

Artículo 59. Cuando la finca doblemente inmatriculada se encuentre a nombre de la misma persona, el Registrador traslada las inscripciones o asientos posteriores a la finca inmatriculada más antigua, extendiendo al final de la más moderna un asiento de cierre.

Artículo 60.1. Si la doble inmatriculación lo fuera a favor de personas distintas y exista acuerdo entre ellas, se procederá a cancelar el folio convenido.

2. El acuerdo se expresa en la escritura de consentimiento ante notario o resolución administrativa, según corresponda, por el uso al que esté destinado el inmueble.

Artículo 61. De no existir acuerdo entre las personas, el Registrador consigna nota en cada asiento de inscripción para constatar la doble inmatriculación, quedando expedita a las partes la reclamación por vía judicial.

CAPÍTULO VI

DE LA RECTIFICACIÓN DE LOS ERRORES EN LOS ASIENTOS

Artículo 62. El Registrador, bajo su responsabilidad, está obligado a rectificar los errores en los asientos del Registro.

Artículo 63. Los errores que se cometen en los asientos son los siguientes:

1. Materiales: cuando se cometen errores u omisiones en los asientos al copiar los nombres, las palabras y los números que aparecen reflejados en los títulos.
2. De conceptos: cuando al expresar en la inscripción alguna de las circunstancias del título, se altere o varíe su verdadero sentido.

Artículo 64. La rectificación de los asientos puede ser solicitada por las personas siguientes:

1. El titular del asiento a rectificar.
2. Su representante legal o voluntario, debidamente acreditado.

3. Cualquier persona con interés legítimo en la inscripción.
4. El Registrador, cuando los detecte.

Artículo 65. El Registrador rectifica por sí los errores materiales en que incurre si el documento presentado aún consta en la oficina registral en soporte electrónico o papel y no se le ha notificado al titular el contenido del asiento.

Artículo 66. Los errores materiales cometidos en los asientos de presentación, notas y asientos de referencias se rectifican por el asiento de inscripción siempre que resulte suficiente para dar a conocer el error.

Artículo 67.1. Los errores materiales en los asientos de inscripción, anotación preventiva o cancelación se rectifican por el título o documento presentado.

2. El Registrador requiere del consentimiento de los titulares, cuando el asiento realizado ya se notificó.

Artículo 68.1. El Registrador, según lo establecido en el apartado 2 del artículo anterior, cita al titular o su representante para que exprese su consentimiento por escrito y procede a rectificar el error.

2. Los registradores habilitan un legajo para el archivo de los escritos de consentimientos.

3. El escrito de consentimiento se archiva por un plazo de 5 años.

Artículo 69.1. Si al ser citado el titular para rectificar el error detectado, este no se presenta o habiéndose presentado se niega a rectificar el asiento, el Registrador traslada escrito fundado al director del Registro Central, en el plazo de 1 día hábil, para que determine lo que corresponda.

2. El director del Registro Central dispone de 3 días hábiles para determinar que se rectifique el error en el asiento, o que se deje sin efecto la rectificación, lo que se practica en nota en el sistema.

3. Contra la decisión del director del Registro Central o del director de los Registros de Bienes Muebles e Inmuebles, según corresponda, de rectificar el error, puede el titular interponer los recursos establecidos en la presente Resolución.

Artículo 70. Los errores materiales se rectifican por un asiento nuevo en el que se exprese y rectifique el error cometido, asignándosele un nuevo número o letra según corresponda.

Artículo 71.1. Los errores de conceptos cometidos en los asientos de inscripciones, anotaciones o cancelaciones se rectifican con el acuerdo unánime de todos los interesados y el Registrador, o por mandamiento judicial y se archiva en el legajo correspondiente.

2. Los errores de conceptos cometidos en los asientos de presentación y notas se rectifican por la inscripción, siempre que esta baste para dar a conocerlos.

3. Los errores de conceptos se rectifican con un asiento nuevo, al que se le asigna un nuevo número o letra, según corresponda.

Artículo 72. El Registrador, o cualquiera de los interesados en una inscripción, puede oponerse a la rectificación que otro solicite por causa de errores de conceptos, siempre que a su juicio lo inscrito esté conforme con el correspondiente título.

Artículo 73. El Registrador practica el asiento de rectificación en el plazo establecido para la inscripción, según la categoría de la oficina registral, establecido en el Artículo 26 de la presente Resolución.

Artículo 74.1. Si el Registrador deniega la solicitud de rectificación está obligado a emitir Nota de Calificación argumentando las razones de su decisión, la que se notifica al interesado o su representante en el plazo de 3 días hábiles.

2. Contra la decisión del Registrador de denegar la solicitud de rectificación de errores procede interponer los recursos establecidos en la presente Resolución.

Artículo 75. El asiento de rectificación por errores de conceptos surte efecto desde la fecha de su realización, sin perjuicio del derecho que puedan tener los terceros para reclamar contra la falsedad o nulidad del título afectado por esta razón.

Artículo 76. Los registradores, antes de firmar los asientos, están obligados a confrontarlos con el documento presentado, para evitar errores.

CAPÍTULO VII DE LAS HIPOTECAS

Artículo 77. La hipoteca sujeta, directa o indirectamente, los bienes inmuebles sobre los que se impone, cualquiera sea su poseedor, al cumplimiento de la obligación para cuya seguridad fue constituida, de conformidad con lo regulado en el Artículo 105 de la Ley Hipotecaria española para las Provincias de Ultramar, de 14 de julio de 1893.

Artículo 78.1. La hipoteca se formaliza ante notario y alcanza su eficacia con la inscripción en el Registro.

2. Se inscriben las hipotecas sobre los bienes inmuebles y los derechos reales enajenables sobre los que la ley no establezca inembargabilidad o prohibición expresa.

3. En el Registro se inscriben las cláusulas de las escrituras notariales que autorizan hipotecas, referidas a la descripción de la finca o del derecho real sobre el que recae la obligación que garantiza, los sujetos intervinientes y la responsabilidad hipotecaria.

Artículo 79. Las certificaciones expedidas por los Registros constituyen títulos ejecutivos para la ejecución de las hipotecas.

Artículo 80. La falta de satisfacción del pago del crédito hipotecario se ejecuta, en la vía judicial, de conformidad con lo estipulado en la legislación vigente.

CAPÍTULO VIII DE LA PUBLICIDAD

Artículo 81. La información contenida en los asientos del Registro es pública y puede ser solicitada ante el Registrador por cualquier persona con interés legítimo.

Artículo 82.1. La publicidad registral es responsabilidad del Registrador, quien califica el interés legítimo, los fines que persigue el interesado con la información y el cumplimiento de las regulaciones sobre la protección de datos personales.

2. El Registrador notifica al titular del asiento registral, mediante el sistema informático, cuando a persona distinta se le expida algún medio de publicidad sobre su asiento y consigna nota sobre la expedición en la finca de que se trate.

3. Se exceptúa de lo anterior cuando la publicidad se realice a los órganos autorizados por la ley.

Artículo 83. La publicidad se realiza a través de los medios y formas siguientes:

1. Exhibición o consulta directa de los asientos electrónicos.
2. Certificaciones y notas simples informativas solicitadas a través del sistema informático.
3. Certificaciones y notas simples informativas solicitadas directamente en la oficina registral, expedidas en soporte electrónico o en papel, según corresponda.
4. La exhibición de libros del archivo en soporte papel.

Artículo 84.1. El Director del Registro Central autoriza la exhibición o el acceso directo a realizar consultas en los asientos electrónicos contenidos en la base de datos, a las autoridades y funcionarios públicos para el cumplimiento de sus funciones, con el objetivo de garantizar la reducción de los servicios y trámites de la población y la seguridad jurídica.

2. Los jefes de los órganos y organismos a los que se subordinan las autoridades y funcionarios públicos solicitan al Director del Registro Central los permisos para la habilitación del acceso a los asientos del Registro, según las funciones que cumplen.

Artículo 85. Las personas con interés legítimo solicitan, a través del sistema informático, la expedición de certificaciones y notas simples informativas, las que se expiden electrónicamente o en soporte papel cuando corresponda.

Artículo 86.1. Las certificaciones del Registro, atendiendo a su contenido y a los efectos que producen, se clasifican en la forma siguiente:

- a) De dominio y gravamen: cuando expresan la descripción de la finca, el valor o precio legal y demás valores si consta en la inscripción, nombre del titular o titulares del derecho inscrito, naturaleza del derecho, su extensión, cargas y limitaciones, si existen, título por el que ostenta el derecho, funcionario o autoridad que emitió el documento inscrito y su fecha, así como los efectos plenos o limitados de la inscripción;
- b) en relación: cuando se certifica una o varias circunstancias relacionadas en los distintos asientos de inscripción de una finca;
- c) literales: se transcriben íntegramente aquellos asientos que se solicitan o todos los relativos a la finca desde su inmatriculación hasta el último dominio; y
- d) negativa: cuando en el Registro no obra asiento alguno respecto a la finca.

2. En la parte superior central de todas las certificaciones se expresa, con letra mayúscula, el tipo de certificación, a partir de la clasificación anteriormente establecida.

Artículo 87. La certificación y la nota simple informativa solicitada de forma presencial en la oficina registral, se introducen por el funcionario de esta oficina en el sistema informático y se expide en soporte electrónico o en papel cuando corresponda.

Artículo 88. La nota simple informativa tiene valor estrictamente informativo, no constituye prueba acerca del contenido de los asientos y no requiere la firma del Registrador.

Artículo 89.1. Las certificaciones y notas simples informativas se expiden en un plazo no superior a 2 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, cuando la información se encuentra dentro del sistema informático.

2. Si la búsqueda se refiere a fincas inscritas en los libros del archivo de la oficina registral, la certificación o nota simple informativa se expide dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en soporte electrónico o papel cuando aquel no resulte posible; documento que se deja en el sistema informático.

Artículo 90. El Registrador, de acuerdo con lo solicitado por los interesados, califica y decide el medio de publicidad a utilizar, teniendo en cuenta los fines para los que se requiere la información.

Artículo 91. El contenido de la publicidad está basado únicamente en las circunstancias que consten en los asientos del Registro.

Artículo 92. La exhibición directa de los libros del archivo de la oficina registral se realiza excepcionalmente en los casos siguientes:

1. A solicitud del tribunal competente, en relación con el asunto que está conociendo.
2. Por decisión del Ministro, la Directora General de Notarías y Registros Públicos y la Directora de los Registros de Bienes Muebles e Inmuebles del Ministerio de Justicia, cuando se le solicite por causa justificada a través de la oficina registral donde se presenta la solicitud.

Artículo 93. El Registrador es responsable de que ninguna persona ajena al Registro realice por sí búsqueda en la base de datos del Registro Central, o en los libros del archivo

de la oficina registral a su cargo, copia de los asientos, expida o prepare el borrador de las certificaciones o tenga acceso a las áreas donde están archivados los libros.

Artículo 94.1. Los Libros de las oficinas registrales no pueden ser fotocopiados ni escaneados, salvo que lo determine, por causa justificada, el Director de los Registros de Bienes Muebles e Inmuebles del Ministerio de Justicia.

2. En los casos regulados en el inciso 4 del Artículo 83, solo pueden ser copiados los asientos que interesan al objeto del estudio o investigación.

Artículo 95.1. El Registrador puede denegar la solicitud de expedición de certificaciones y notas simples informativas cuando no le quede acreditado el interés legítimo, los fines del interesado no se correspondan con causa legítima o se violen las regulaciones establecidas sobre la protección de datos personales.

2. El Registrador, al denegar la solicitud que le ha sido formulada, entrega al interesado nota razonada de su decisión.

Artículo 96. El titular, su representante o cualquier persona que en virtud de interés legítimo se le haya denegado la publicidad, puede interponer el recurso establecido en el Artículo 98 de la presente Resolución, en el plazo de hasta 3 días hábiles.

Artículo 97. Los Registradores, en el ejercicio de su función pública, están obligados a colaborar entre sí y a prestarse la cooperación requerida; así como a los notarios, a los organismos administrativos, los órganos estatales y judiciales.

CAPÍTULO IX

DE LOS RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LOS REGISTRADORES

SECCIÓN PRIMERA

Recurso de Apelación

Artículo 98.1. Contra la decisión del Registrador que disponga la suspensión o denegación de la inscripción, la rectificación de los asientos del Registro y la denegación de la publicidad, procede interponer Recurso de Apelación ante el Director del Registro Central.

2. Si la decisión es adoptada por el Registrador del Registro Central, el Recurso se interpone ante el Director de la Dirección de los Registros de Bienes Muebles e Inmuebles del Ministerio de Justicia, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de su notificación.

Artículo 99. Están legitimados para presentar el Recurso de Apelación los siguientes:

1. El titular del derecho.
2. Su representante legal o voluntario.
3. El funcionario o autoridad que haya autorizado o expedido el título.
4. Cualquier persona que en virtud de interés legítimo se le haya denegado la publicidad.

Artículo 100. El Recurso de Apelación se presenta ante el Registrador que adoptó la decisión con los documentos siguientes:

1. Escrito del promovente, con las pruebas de que intente valerse.
2. El título que haya formado parte de la calificación.
3. Nota de calificación expedida por el Registrador.
4. Nota razonada establecida en el Artículo 95, apartado 2, de la presente Resolución, en los casos de denegación de la publicidad.

Artículo 101. El Registrador conforma expediente electrónico dentro del sistema informático en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir de la presentación del Recurso.

Artículo 102.1. El Director del Registro Central o en su caso el Director de la Dirección de los Registros de Bienes Muebles e Inmuebles, controlan en el sistema informático los Recursos de Apelación.

2. El Recurso de Apelación es resuelto mediante Resolución en el plazo de hasta 20 días hábiles, la que se incorpora en el sistema informático y se notifica al solicitante electrónicamente, o a través de la oficina registral, de no ser posible aquella.

Artículo 103. El Recurso de Apelación, cuando se ha denegado la publicidad se eleva en el plazo de 1 día hábil, contado a partir de la presentación del recurso y se resuelve en el plazo de 3 días hábiles mediante Resolución, la cual se incorpora al sistema informático.

SECCIÓN SEGUNDA

Recurso de Alzada

Artículo 104. Contra lo que decida el Director del Registro Central o el Director de la Dirección de los Registros de Bienes Muebles e Inmuebles del Ministerio de Justicia, según corresponda, la parte interesada o su representante, el funcionario o autoridad que haya autorizado o expedido el título, puede interponer Recurso de Alzada ante el Ministro de Justicia dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la notificación de la Resolución que decidió el recurso.

Artículo 105. El Recurso de Alzada es presentado ante el Registrador de la oficina registral que conoció del asunto, con los mismos documentos presentados para el Recurso de Apelación, y se le incorpora la resolución que declaró sin lugar el mismo.

Artículo 106. El Registrador eleva el recurso al Ministro de Justicia a través del sistema informático, en el plazo de 3 días hábiles contados a partir de su presentación.

Artículo 107. El Ministro de Justicia puede solicitar las pruebas que estime pertinente para resolver el Recurso y dicta resolución en un plazo de 30 días hábiles, lo que se notifica electrónicamente al interesado o en soporte papel de no ser posible aquella.

Artículo 108. Contra la decisión del Ministro de Justicia que resuelva el Recurso de Alzada, el interesado puede acudir a la vía judicial, dentro del plazo de 45 días hábiles posteriores a su notificación.

CAPÍTULO X

DEL ARCHIVO DE LOS LIBROS

Artículo 109. Los registradores a cargo de las oficinas registrales son responsables de la custodia y conservación de los libros que correspondan a su archivo.

Artículo 110. El archivo de los Libros se organiza en dos secciones, una Urbana y otra Rural, cada una de ellas en las subsecciones siguientes:

1. Subsecciones de la Sección Urbana:
 - a) Los inmuebles de propiedad personal y los de otras personas jurídicas no estatales;
 - b) los inmuebles de propiedad estatal; y
 - c) los inmuebles ubicados en las manzanas ordenadas.
2. Subsecciones de la Sección Rural:
 - a) Los inmuebles de propiedad personal y los de otras personas jurídicas no estatales;
 - b) los inmuebles de propiedad estatal;
 - c) los inmuebles pertenecientes a las cooperativas de producción agropecuaria y de créditos y servicios, así como de otras formas de gestión de la tierra; y
 - d) los inmuebles ubicados en las zonas catastrales ordenadas.

Artículo 111.1. Los registradores habilitarán, en caso necesario, un Libro de Recuperación de Folios Deteriorados, en el que se realizará la transcripción de todos aquellos folios que se encuentren sueltos, partidos, borrosos o en cualquier otro estado de deterioro que dificulte la lectura de los asientos que consten en estos libros.

2. En el caso de libros que corren peligro de destrucción total, se forma un libro nuevo donde se copia el último dominio y la descripción de las fincas que en ellos obre.

Artículo 112.1. En los asientos del Libro de Recuperación de Folios Deteriorados se refleja la sección y el tomo del Registro del cual proviene el folio transcrito, consignándose, además, la expresión “Por recuperación de la inscripción de número...”.

2. En caso que sea imposible conocer el número del asiento de inscripción que se recupera, se consigna la expresión “Por recuperación de la inscripción de número desconocido”.

Artículo 113. En aquellos casos en que, en el asiento que se transcribe, no obre la descripción total de la finca, o su variación, se ha de transcribir el asiento en el que esta aparezca, siempre que figure en el mismo tomo que se recupera; si apareciere en otro tomo, se deja constancia del número de este, del folio en el que obra y del número de inscripción que le corresponde, mediante nota marginal al asiento de transcripción.

Artículo 114. También pueden recuperarse los asientos si a instancia de parte, o de oficio, el Registrador obtiene el título que fue inscrito o la copia matriz de los documentos notariales, en los casos que resulte necesario.

CAPÍTULO XI

DE LA RELACIÓN ENTRE EL REGISTRO CENTRAL DE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES Y EL REGISTRO CATASTRAL

Artículo 115. El Registro Central de la Propiedad de Bienes Inmuebles y el Catastral se interrelacionan para alcanzar la concordancia entre la realidad física de los inmuebles y los asientos de ambos registros.

Artículo 116. El Registro Catastral, a través del sistema informativo del Catastro, es consultado por los registradores de la propiedad para la calificación de los títulos u otros documentos, respecto a inmuebles ubicados en los asentamientos donde se haya realizado el catastro, a los efectos de constatar la correcta ubicación, descripción y delimitación de los inmuebles.

Artículo 117. Las oficinas registrales comunican a la oficina del Registro Catastral municipal, a través del sistema informático, los cambios de titulares que se produzcan de los bienes inmuebles inscritos.

DISPOSICIONES ESPECIALES

PRIMERA: A las fincas inscritas en el Registro de la Propiedad se les asigna nuevo número, una vez se presenten a inscribir nuevos actos con la aplicación del sistema informático.

SEGUNDA: En las oficinas registrales informatizadas, a partir de la puesta en vigor de la presente Resolución, no se practican nuevos asientos en los libros en soporte papel y se realiza una diligencia de cierre en el último tomo en uso, con la expresión de la fecha y la firma del Registrador.

TERCERA: Se habilitan por los directores provinciales de Justicia en cada oficina registral los libros de Presentación, de Inscripciones y de Publicidad, todos con carácter provisional y en soporte papel, cumpliendo el formato establecido en la presente Resolución, en los artículos 12 y 24, con el objetivo de garantizar la prestación del servicio cuando el sistema informático no se encuentre funcionando por razones técnicas.

Para el libro de Publicidad provisional se tiene en cuenta nombre y apellido del solicitante, datos registrales si los posee, interés que persigue con la publicidad y la fecha de solicitud.

CUARTA: Los asientos que se practiquen en los libros provisionales en soporte papel se trasladan con carácter inmediato al sistema informático, una vez se restablezca el servicio y, a todos los efectos legales, se entiende la fecha y hora del asiento de presentación la realizada en los libros provisionales en garantía del principio de prioridad.

QUINTA: A partir de la entrada en vigor de la presente Resolución, los registradores garantizan los números de fincas provisionales, a partir del 1 según su entrada a la oficina registral, y una vez trasladadas las inscripciones al sistema informático, este le asigna su número correspondiente tal como establece el Artículo 32 de la presente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Hasta tanto se encuentren creadas en las oficinas registrales de todo el país las condiciones de infraestructura tecnológica que permitan la conexión con el Registro Central, se ajusta el procedimiento registral establecido en la presente Resolución al soporte papel.

SEGUNDA: Los asuntos que se encuentran en el procedimiento registral al momento de la entrada en vigor de la presente Resolución, continúan su curso por esta disposición.

TERCERA: Los funcionarios y autoridades presentan directamente los títulos y documentos sujetos a inscripción en el Registro cuando las aplicaciones informáticas de estos servicios así lo permitan.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Derogar la Resolución 114 “Normas y procedimientos para la Organización y Funcionamiento del Registro de la Propiedad”, de la Ministra de Justicia, de 29 de junio de 2007, y la Resolución 382 del Ministro de Justicia, de 20 de agosto de 2020.

SEGUNDA: La presente Resolución entra en vigor al momento de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

COMUNÍQUESE a las viceministras, a la Directora General de Notarías y Registros Públicos, a la Directora de Registros de Bienes Muebles e Inmuebles, a los directores provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud, y a cuantas personas corresponda.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original de la presente Resolución en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

DADA en La Habana, a los diecinueve días del mes de noviembre de 2021.

Oscar Manuel Silvera Martínez
Ministro

ANEXO ÚNICO
**CATEGORÍAS DE LAS OFICINAS REGISTRALES DE LA PROPIEDAD
 DE BIENES INMUEBLES**

OFICINAS REGISTRALES			
PROVINCIAS	CATEGORÍA 1	CATEGORÍA 2	CATEGORÍA 3
Pinar del Río	Pinar del Río	San Juan y Martínez	Sandino
		Los Palacios	Mantua
		Viñales	Guane
		La Palma	San Luis
		Consolación del Sur	Minas de Matahambre
Artemisa	Artemisa	Caimito	Candelaria
		Bauta	
		San Cristóbal	
		San Antonio de los Baños	
		Güira de Melena	Bahía Honda
		Guanajay	
		Mariel	
		Alquízar	
La Habana	Plaza de la Revolución	Cotorro	
	Playa		
	Diez de Octubre	Guanabacoa	
	Cerro		
	Boyeros	Regla	
	Centro Habana		
	La Habana Vieja	San Miguel del Padrón	
	La Lisa		
	Habana del Este		
	Arroyo Naranjo		
Marianao			
Mayabeque	San José de las Lajas	Güines	Nueva Paz
		Bejucal	
		Jaruco	
		Santa Cruz del Norte	
		Madruga	Melena del Sur
		Batabanó	
		Quivicán	
		San Nicolás de Bari	

OFICINAS REGISTRALES			
PROVINCIAS	CATEGORÍA 1	CATEGORÍA 2	CATEGORÍA 3
Matanzas	Matanzas	Colón	Martí
	Cárdenas	Jagüey Grande	Perico
		Varadero	
		Jovellanos	Limonar
		Unión de Reyes	Los Arabos
		Calimete	
Pedro Betancourt	Ciénaga de Zapata		
Cienfuegos	Cienfuegos	Aguada de Pasajeros	Lajas
	Cumanayagua	Palmira	
		Cruces	
		Rodas	
		Abreus	
Villa Clara	Santa Clara	Sagua la Grande	Corralillo
		Remedios	
		Manicaragua	Quemado de Güines
		Camajuaní	Encrucijada
		Caibarién	
		Placetas	Cifuentes
		Santo Domingo	
Ranchuelo			
Sancti Spíritus	Sancti Spíritus	Yaguajay	Fomento
	Trinidad	Cabaiguán	La Sierpe
			Jatibonico
			Taguasco
Ciego de Ávila	Ciego de Ávila	Majagua	Bolivia
		Chambas	
		Iro. de Enero	
	Morón	Ciro Redondo	
		Florencia	
		Venezuela	
Baraguá			

OFICINAS REGISTRALES			
PROVINCIAS	CATEGORÍA 1	CATEGORÍA 2	CATEGORÍA 3
Camagüey	Camagüey	Nuevitas	Céspedes
			Esmeralda
		Florida	Sierra de Cubitas
			Minas
			Sibanicú
			Vertientes
			Jimaguayú
			Najasa
			Santa Cruz del Sur
			Guáimaro
Las Tunas	Las Tunas	Jesús Menéndez	Jobabo
			Manatí
	Puerto Padre	Colombia	Majibacoa
			Amancio Rodríguez
Holguín	Holguín	Banes	Báguanos
		Mayarí	Calixto García
		Moa	Cacocum
			Cueto
		Antilla	Frank País
			Sagua de Tánamo
		Rafael Freyre	Gibara
Granma	Bayamo	Jiguaní	Urbano Noris
			Cauto Cristo
			Media Luna
			Pilón
	Manzanillo	Campechuela	Buey Arriba
			Bartolomé Masó
			Río Cauto
			Yara
			Niquero
			Guisa
Santiago de Cuba	Santiago de Cuba 1	Palma Soriano	Mella
			Songo la Maya
			III Frente
	Santiago de Cuba 2	San Luis	Guamá
			Contramaestre
			II Frente

OFICINAS REGISTRALES			
PROVINCIAS	CATEGORÍA 1	CATEGORÍA 2	CATEGORÍA 3
Guantánamo	Guantánamo	El Salvador	Niceto Pérez
			Yateras
			Manuel Tames
		Baracoa	Maisí
			Imías
			San Antonio del Sur
			Caimanera
Municipio Especial Isla de la Juventud		Isla de la Juventud	